



CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRĂILA
COMPLEXUL REZIDENTIAL
"SFINȚII APOSTOLI PETRU ȘI PAVEL"

Strada Caraiman, nr. 11
810275-Brăila- România
Cod Fiscal:4205742

Tel: 0239615282/ Fax:0239615282
e-mail: caminpvBraila@gmail.com
Operator de date cu caracter personal 11392

NR. 823/21.02.2024

ANUNȚ

Complexul Rezidential „ Sfinții Apostoli Petru și Pavel” cu sediul în Brăila Str. Caraiman nr. 11 Brăila, în conformitate cu prevederile H.G nr. 1.336 publicată în Monitorul Oficial nr. 1.078 din 08.11.2022 și cu încadrarea în prevederile OUG 115/2023 de la Art. VII, alin.(1), organizează concurs de recrutare în perioada de la **26.02.2024 – 27.03.2024**. în vederea ocupării posturilor contractuale vacante:

- **Coordonator personal de specialitate, Gradul II – 1 post de conducere**, normă întreagă din care ½ normă la Căminul pentru Persoane Vârstnice – Caraiman și ½ normă la Centrul Rezidențial de Îngrijire și Asistență Persoane Adulte Dependente – Zambilelor, perioadă nedeterminată;
- **Ergoterapeut – 1 post de execuție**, normă întreagă, la Căminul pentru Persoane Vârstnice – caraiman, perioadă nedeterminată.

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) Are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Cond=federației Elvețiene;
- b) Cunoaște limba româna scris și vorbit;
- c) Are capacitatea de muncă în conformitate cu prevederile legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare;

- d) Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) Îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) Nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția în care a intervenit reabilitarea;
- g) Nu exercită o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) Nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național autorizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările și completările ulterioare, pentru domenii ca învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane.

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE PENTRU POSTUL DE COORDONATOR PERSONAL DE SPECIALITATE

Candidații pentru ocuparea funcției de Coordonator personal de specialitate trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniu:

- psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime în domeniul serviciilor sociale de minim 2 ani
sau
- absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic, științelor administrative, cu experiență profesională de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

Experiența profesională solicitată absolvenților de învățământ superior în unul din domeniile: juridic, medical, economic, științe administrative, se dovedește cu carnet de muncă sau adeverință din care să rezulte vechimea în specialitatea studiilor deținute.

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE PENTRU POSTUL DE ERGOTERAPEUT

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- Vechime în muncă minim 1 an.

ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la Art. 35 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022, actualizată, respectiv:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa 2 la HG nr. 1336/2022
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) Copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) Certificatul de integritate comportamentală din care să reiască nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național autorizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;
- i) Curriculum vitae;
- j) Declarație pe propria răspundere privind acordul prelucrării datelor cu caracter personal;

Important:

1. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în format standard stabilit de Ministerul Sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.
2. Copiile de pe actele prevăzute la lit. b- e, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea CONFORM CU ORIGINALUL de către secretarul comisiei de concurs.
3. Documentul prevăzut la lit. f poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f, anterior datei de susținere a probei scrise. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului potrivit legii.

4. Documentul de la lit. h poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.
5. Conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, candidații care participă la concurs se vor identifica după numărul primit la înregistrarea cererii.

**CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI
PENTRU COORDONATOR PERSONAL DE SPECIALITATE ȘI ERGOTERAPEUT**

Nr crt	Activități	Data/Perioada
1	Publicarea anunțului	26.02.2024
2	Depunere dosare de participare la concurs la adresa: Complexul Rezidențial „Sfinții Apostoli Petru și Pavel” , Brăila, Str. Caraiman nr. 11	De la data de 26.02.2024 până la data de 08.03.2024, ora 16.00
3	Selecția dosarelor de concurs	11.03.2024 – 12.03.2024
4	Afișarea rezultatului selecției dosarelor	13.03.2024, ora 10.00
5	Depunerea contestațiilor privind rezultatul selecției dosarelor	14.03.2024, ora 10.00
6	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	14.03.2024, ora 16.00
7	Proba Scrisă	19.03.2024, ora 10.00
8	Afișarea rezultatului la proba scrisă	20.03.2024, ora 10.00
9	Depunere contestații privind rezultatul probei scrise	21.03.2024, ora 10.00
10	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor la proba scrisă	21.03.2024, ora 16.00
11	Susținerea interviului	22.03.2024, ora 10.00
12	Afișarea rezultatului la interviu	25.03.2024, ora 10.00
13	Depunere contestații privind rezultatul interviului	26.03.2024, ora 10.00
14	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor la interviu	26.03.2024, ora 16.00
15	Afișarea rezultatului final al concursului	27.03.2024, ora 10.00



CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRĂILA
COMPLEXUL REZIDENTIAL
“SFINȚII APOSTOLI PETRU ȘI PAVEL”

Strada Caraiman, nr. 11
810275-Brăila- România
Cod Fiscal:4205742

Tel: 0239615282/ Fax:0239615282
e-mail: caminpvBraila@gmail.com
Operator de date cu caracter personal 11392

SE APROBA
DIRECTOR
Vasiliu Daniela Mariana



BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA
COORDONATOR PERSONAL DE SPECIALITATE

NR CRT	BIBLIOGRAFIE	TEMATICA
1	Legea 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată;	Capitolul I Dispoziții generale art. 1-3 Capitolul II Secțiunea a 2-a Art. 14-17 Capitolul II Secțiunea a 3-a Art. 18 - 19
2	Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale, Anexa I- Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidențiale destinate persoanelor vârstnice, aplicabile următoarelor categorii de servicii sociale prevăzute în Nomenclatorul serviciilor sociale aprobat prin H.G. nr. 867/2015: cămine pentru persoane vârstnice, centre rezidențiale de tip respiro, centre rezidențiale de îngrijire și asistență persoane dependente	MODUL I – ACCESARE SERVICII Standard 1 – Informare Standard 2 – Admitere Standard 3 – Incetare/Suspendare servicii MODUL II – EVALUARE SI PLANIFICARE Standard 1 – Evaluare Standard 2 – Planificare activitati/Servicii MODUL III – ACTIVITATI/SERVICII Standard 1 – Ingrijire personala Standard 2 – Asistenta pentru sanatate

		<p>MODUL IV- MEDIUL DE VIATA Standard 2 – Spatii Comune Standard 3 – Cazare MODUL V- DREPTURI SI ETICA Standard 1 – Respectarea drepturilor beneficiarilor si eticii profesionale Standard 2 – Protectia impotriva abuzurilor si neglijarii Standard 4 – Notificarea incidentelor deosebite MODUL VI – MANAGEMENT SI RESURSE UMANE Standard 1 – Admitere, organizare si functionare</p>
3	<p>Legea 292/2011- Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;</p>	<p>CAPITOLUL I – Dispozitii generale CAPITOLUL II - Sistemul de beneficii de asistență socială SECȚIUNEA 1 Definirea și clasificarea beneficiilor de asistență socială Art 7 - 10 CAPITOLUL III Sistemul de servicii sociale Art 27 - 34 CAPITOLUL IV Măsuri integrate de asistență socială SECȚIUNEA a 4-a Asistența socială a persoanelor vârstnice Art 92-103 CAPITOLUL V Construcția instituțională a sistemului național de asistență socială SECȚIUNEA a 2-a Nivelul local art 112-120</p>
4	<p>HG nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;</p>	<p>Anexa 1 REGULAMENT-CADRU de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare</p>

5	Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.	<p>CAPITOLUL I Dispoziții generale Art 3 – 7</p> <p>CAPITOLUL II Acreditarea furnizorilor de servicii sociale integral</p> <p>CAPITOLUL IV Certificarea, evaluarea, monitorizarea și controlul calității</p> <p>SECȚIUNEA a 2-a Evaluarea, monitorizarea și controlul calității în domeniul serviciilor sociale Art. 23-26</p> <p>SECȚIUNEA a 3-a Suspendarea și retragerea licențierii/acreditării Art 27 - 29</p>
---	--	---



CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRĂILA
COMPLEXUL REZIDENTIAL
“SFINȚII APOSTOLI PETRU ȘI PAVEL”

Strada Caraiman, nr. 11
810275-Brăila- România
Cod Fiscal:4205742

Tel: 0239615282/ Fax:0239615282
e-mail: caminpvBraila@gmail.com
Operator de date cu caracter personal 11392

SE APROBA

DIRECTOR,
Vasilu Daniela Mariana



BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA
ERGOTERAPEUT

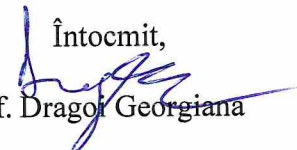
NR CRT	BIBLIOGRAFIE	TEMATICA
1	Legea 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată;	Capitolul I Dispoziții generale art. 1-3 Capitolul II Secțiunea a 2-a Art. 14-17 Capitolul II Secțiunea a 3-a Art. 18 - 19
2	Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale, Anexa I- Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidențiale destinate persoanelor vârstnice, aplicabile următoarelor categorii de servicii sociale prevăzute în Nomenclatorul serviciilor sociale aprobat prin H.G. nr. 867/2015: cămine pentru persoane vârstnice, centre rezidențiale de tip respiro, centre rezidențiale de îngrijire și asistență persoane dependente	MODUL II EVALUARE ȘI PLANIFICARE (Standardele 1-2) -MODULUL II-STANDARD 1 EVALUARE - MODULUL II - STANDARD 2 PLANIFICARE ACTIVITĂȚII/ SERVICII MODULUL V DREPTURI ȘI ETICĂ M.V.-STANDARD 1 RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR ȘI A ETICII PROFESIONALE M.V.-S1.1 Centrul elaborează și aplică o Cartă a drepturilor beneficiarilor.

3	Doru- Vlad Popovici – TERAPIE OCUPAȚIONALĂ PENTRU PERSOANE CU DEFICIENȚE- editura MUNTENIA Constanța	CAPITOLUL VII – ERGOTERAPIA, ASPECTE GENERALE -Principiile ergoterapiei; -Obiectivele ergoterapiei; - Efectele ergoterapiei; - Etapele procesului de ergoterapie; - Criteriile folosite în alegerea activităților de ergoterapie; CAPITOLUL X – ROLUL ERGOTERAPIEI ÎN RECUPERAREA PERSOANELOR VÂRSTNICE
4	LEGE nr. 292 din 20 decembrie 2011 – Legea asistenței sociale	CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE- Art. 5 CAPITOLUL III SISTEMUL DE SERVICII SOCIALE Secțiunea a 4-a Procesul de acordare a serviciilor sociale, Art. 46 CAPITOLUL IV MĂSURI INTEGRATE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ Secțiunea a 4-a Asistența socială a persoanelor vârstnice – Art 92- 101.

Director,

Vasiliu Daniela Mariana



Întocmit,

 Ref. Dragoi Georgiana

PRINCIPALELE ATRIBUȚII ALE POSTULUI DE COORDONATOR PERSONAL DE SPECIALITATE

- urmărește și răspunde de elaborarea corespunzătoare a lucrărilor și finalizarea în termenele legale a acțiunilor din programele de activitate sau dispuse de conducere;
- întocmeste procedurile de lucru conform standardelor;
- întocmeste contractele de prestari servicii sociale/angajamentele de plata(beneficiar/apartinator) atunci cand este cazul;
- face parte din Comisia de Evaluare/Reevaluare;
- face parte din echipa multidisciplinara de evaluare/reevaluare;
- face parte din echipa de gestionare a riscurilor la nivelul Complexului rezidential Sfintii Apostoli Petru si Pavel;
- tine evidenta privind prezenta beneficiarilor,acorda acestora invoiri atunci cand este cazul si întocmeste lunar impreuna cu asistentul social tabelul de prezenta a beneficiarilor in vederea calcularii contributiei lunare de intretinere si il preda compartimentului financiar-contabil;
- întocmeste graficele de lucru a personalului din subordine;
- întocmeste pontajul cu orele lucrate si il preda compartimentului resurse umane;
- întocmeste si transmite situatii solicitate de catre alte institutii;
- întocmeste referate de necesitate in vederea elaborarii catalogului de achizitii;
- asigură respectarea disciplinei în muncă de către personalul subordonat, luând măsurile ce se impun;
- urmărește și verifică activitatea profesională a personalului din cadrul serviciului pe care îl conduce, îl îndrumă și îl sprijină în scopul sporirii operativității, capacității și competenței lor în îndeplinirea sarcinilor încredințate;
- asigură respectarea reglementărilor legale specifice domeniilor de activitate ale compartimentului socio-medical, organizează și urmărește documentarea de specialitate a personalului din subordine;
- repartizează, pe salariații subordonați, sarcinile și corespondența ce revine compartimentului respectiv, dând îndrumările corespunzătoare pentru soluționarea acestora;
- verifică, semnează sau vizează, după caz, potrivit competențelor stabilite, lucrările și corespondența efectuate de personalul din subordine;
- răspunde de respectarea normelor de conduită și deontologie de către personalul din subordine în raporturile cu beneficiarii de servicii sociale;
- întocmește fișele de evaluare individuală ale subordonaților până la nivelul competentelor lor;
- evaluează contextul familial, profesional, social, cultural în care se manifestă problemele psihologice;
- evaluează gradul de discernământ al persoanelor;
- evaluează dezvoltarea psihologică;
- medierea starilor conflictuale atunci cand este cazul;
- alte evaluări în situații care implică componente psihologice;

- sprijină prin consiliere personală orice asistat din centru în vederea adaptării/acomodării, resocializării, menținerii echilibrului psihoafectiv, a igienei mentale și a îmbunătățirii statusului funcțional.
- formează comisia de supraveghere.
- colaborează cu ceilalți specialiști din centru pentru a stabili și a aplica planul terapeutic de recuperare individual pentru fiecare beneficiar;
- investighează și recomandă căile de soluționare ale problemelor psihologice ale beneficiarilor;
- îndrumă activitatea personalului de specialitate pentru a le integra în aplicarea planului terapeutic de recuperare individuală pentru fiecare beneficiar;
- contribuie, prin activitatea pe care o desfășoară, la dezinstituționalizarea persoanelor din instituție;
- asigură consilierea de specialitate a personalului din instituție;
- execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct în realizarea strategiilor pe termen scurt ale instituției în limitele respectării temeiului legal.
- are atribuții privind activitatea de control managerial intern .

PRINCIPALELE ATRIBUȚII ALE POSTULUI DE ERGOTERAPEUT

- desfasoara activitati de terapie ocupationala cu beneficiarii in conformitate cu nevoile personale ale fiecaruia;
- urmareste ca, prin munca sau prin orice alta ocupatie la care participa persoanele asistate, sa le restaureze sau sa le mareasca performantele, sa le faciliteze invatarea acelor sarcini si functii esentiale pentru adaptarea lor sociala, pentru a reduce sau corecta disfunctiile si pentru a promova sau mentine starea lor de sanatate;
- activitatile de terapie ocupationala sunt simple, artisanale, utile, variate, progresive si liber acceptate de catre beneficiari;
- desfasoara activitati care sa vizeze si tehnici ocupationale prin practicarea unor meserii sau a unor activitati de divertisment, precum: tesut, cusut, ceramica, impletituri, gravura, legatorie, catonaj, desen, pictura, etc;
- ajuta beneficiarii intr-o asa maniera incat sa permita exercitarea la maxim a autonomiei personale a acestora;
- colaboreaza cu psihologul, asistentul social si ceilalti membri ai personalului pentru stabilirea si atingerea obiectivelor propuse precum si in ceea ce priveste stabilirea metodelor de interventie ce au ca scop corectarea devierilor de conduita si a tulburarilor de comportament, in vederea restabilirii echilibrului psihic;
- desfasoara activitati de stimulare senzorio-motorie, cognitive, si de limbaj, de educatie si reabilitare comportamentala a beneficiarilor;
- utilizeaza terapii specific psihopedagogice adecvate fiecarui beneficiar;
- desfasoara activitati de educatie si reabilitare comportamentala precum si terapii specifice;
- desfasoara activitati didactice si practice in vederea dezvoltarii abilitatilor, in functie de aptitudini si de gradul de dezvoltare;
- colaboreaza cu ceilalti specialisti si cu alti angajati in vederea evaluarii, desfasurarii de programe de consiliere si terapii specifice psihopedagogice;
- elaboreaza recomandari menite sa faciliteze progresul beneficiarilor in toate ariile de dezvoltare;
- face rapoarte privind progresele fiecarui beneficiar in parte, in urma sedintelor individuale sau de grup;
- conduce activitatea educativa a grupei de beneficiari;
- face demersuri pentru o pregatire cat mai buna individuala si particularizata ritmul si posibilitatile fiecarui beneficiar;
- ajuta si raspunde de formarea si consolidarea deprinderilor de autoservire, de asigurarea igienei spatiilor si dotarilor folosite de beneficiari;
- discuta cu beneficiarul intr-un climat de incredere si respect reciproc;
- supravegheaza cu atentie grupul de beneficiari incredintat si va incerca sa creeze si sa mentina un climat relaxant si stimulatv pentru dezvoltarea acestora in plan fizic, social, intelectual si emotional;
- organizeaza si supravegheaza desfasurarea programului zilnic al grupei, conform programului de activitati;
- interactioneaza cu beneficiarii in timpul ingrijirii;
- incurajeaza si stimuleaza dezvoltarea autonomiei personale, supraveghind activitatile de auto-ingrijire;
- supravegheaza calm si relaxat beneficiarii, in toate momentele zilei;

- practica constant un comportament bland, evitand folosirea pedepselor de orice fel;
- observa permanent grupul incredintat, semnaland prompt modificarile survenite in ceea ce priveste comportamentul sau starea de sanatate a beneficiarilor;
- insoteste beneficiarii in deplasari efectuate in afara institutiei, atunci cand este cazul;
- raspunde de securitatea beneficiarilor incredintati pe timpul cat isi desfasoara programul de lucru si informeaza seful ierarhic, cabinetul medical, in cazul in care apar modificari ale starii de sanatate a acestora;
- verifica permanent spatial grupei de beneficiari repartizat, echipamentele si materialele puse la dispozitia beneficiarilor cu prilejul activitatilor instructiv-educative, in vederea prevenirii unor accidente sau evenimente neprevazute;
- organizeaza si amenajeaza spatiul educational, incurajeaza implicarea beneficiarilor in amenajarea acestuia;
- raspunde de dotarea cu echipamente, materiale didactice necesare activitatilor desfasurate(rechizite, jocuri, alte articole) si contrasemneaza bonul de eliberare din magazine a materialelor respective;
- urmareste activitatea beneficiarilor si foloseste toate metodele pentru a preintampina eventualele conflicte ce se pot ivi intre acestia, comunicand conducerii orice stare conflictuala aparuta;
- comportamentul, comunicarea si calitatea serviciilor cu beneficiarii, apartinatorii, precum si cu restul personalului trebuie sa se caracterizeze prin amabilitate, promptitudine, respect si limbaj civilizatat, avand o atitudine principiala fata de acestia;
- indeplineste orice alte atributii, in conformitate cu natura postului si pregatirea profesionala care i se incredinteaza de catre conducerea institutiei.